FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

INFORMACIÓN DEL CONTRATO			
NÚMERO DE CONTRATO	CMC-CPS-030-2026	**PLAZO INICIAL**	28 DE ENERO 2026 A 27 DE SEPTIEMBRE DE 2026
No. CDP	2025000037	**No. REGISTRO PRESUPUESTAL**	2026000039
No. CDP CESION (Cuando aplique)	N/A	**No. REGISTRO PRESUPUESTAL CESION**	N/A
No. CDP ADICIÓN (Cuando aplique)	2026000022	**No. REGISTRO PRESUPUESTAL ADICIÓN**	2026000025
OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO, SEGUIMIENTO Y MEJORA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE COTA, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA VIGENTE.**		
PLAZO DE EJECUCIÓN	28 DE ENERO DE 2026 A 27 DE SEPTIEMBRE DE 2026	**SUPERVISOR DEL CONTRATO**	SANDRA LILIANA OLARTE GALVIS
FECHA EN QUE RINDE INFORME	01 DE OCTUBRE DE 2026		

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA			
NOMBRE DEL CONTRATISTA	YEIMI ALEXANDRA NEUQUE	**No. DE IDENTIFICACIÓN**	20401232 DE COTA
TELÉFONO DE CONTACTO	3014415450	**DIRECCIÓN**	CRA 2B No 11A-76
FECHA ACTA DE INICIO	28 DE ENERO DE 2026	**FECHA DE TERMINACIÓN**	27 DE SEPTIEMBRE DE 2026
FECHA CESION	N/A	**FECHA DE TERMINACIÓN**	N/A
FECHA ADICIÓN	21 DE DICIEMBRE DE 2026	**PRÓRROGA**	N/A
FECHA SUSPENSIÓN	N/A	**FECHA DE REINICIO**	N/A

INFORME DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

VALOR INICIAL	TREINTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE. (34.400.000)		
VALOR DE LA CESION	N/A		
VALOR ADICIÓN DEL CONTRATO	DOCE MILLONES CUARENTA MIL PESOS M/C $12.040.000)		
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CUARENTA Y SEIS MILONES SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($46.726.667)		
VALOR EJECUTADO	$ 34.830.000	**SUMA A CANCELAR**	$ 4.300.000
SALDO PENDIENTE	ONCE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS 11.896.667) M/C.		

OBLIGACIONES SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRADA			
No. DE PLANILLA APORTES SEGURIDAD SOCIAL (SSI):	9511537442	**FECHA DE PAGO**	29 de septiembre 2026

SALUD	**PENSIÓN**	**ARL**
NUEVA EPS	**COLFONDOS**	**COLSANITAS**
$ 280.200	$ 218.900	$ 9.200

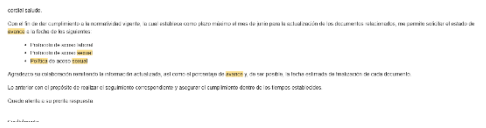
Mediante el presente documento EL CONTRATISTA CERTIFICA BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO que los documentos soporte del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud corresponden a los ingresos provenientes del contrato materia del pago sujeto a retención, según lo establecido en el Decreto 2271, art. 4.

FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

INFORME DE GESTIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO		
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTRACTUALES	*ACTIVIDADES DESARROLLADAS*	*MEDIO DE VERIFICACIÓN*
1.Acompañar la planeación, implementación, seguimiento, evaluación y mejora continua del Sistema de Gestión de Calidad – SGC y del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, de conformidad con la normativa vigente y los lineamientos institucionales del Concejo Municipal de Cota.	En el mes de septiembre, se dio a conocer a cada líder procedimientos, caracterización, contexto de la organización, matriz de riesgos, matriz de objetivos e indicadores de la Intranet.	- *Cronograma reunión con lideres*
2. Apoyar la elaboración, actualización y control de la documentación de ambos sistemas, incluyendo políticas, manuales, procedimientos, instructivos, formatos y registros, garantizando su coherencia, trazabilidad y alineación con los estándares aplicables.	- En el mes de septiembre se volvió a recordar al líder del área las cosas pendientes que a la fecha se encuentran sin subsanar.	*Formato seguimiento de observaciones*
3. Realizar el seguimiento técnico a los planes, programas y acciones derivados del SGC y del SG-SST, verificando su avance, cumplimiento y articulación con los objetivos institucionales.	• Se realizo el segundo informe cuatrimestral de los indicadores de gestión.	*Correo, carpeta de calidad*
4. Acompañar y coordinar técnicamente los procesos de auditoría interna y externa del SGC y del SG-SST, así como las	• Se trabajo con el auditor externo sobre el plan de auditoría externa.	*Correo*

actividades asociadas a la renovación, mantenimiento o mejora de certificaciones, cuando a ello haya lugar.		
5. Apoyar la elaboración de informes técnicos de seguimiento, evaluación, control y mejora de los sistemas de gestión, incluidos aquellos requeridos por organismos de control, entes certificadores o autoridades competentes.	En el mes de septiembre se realizó los informes de auditoría interna a los procesos de Gestión Financiera.	
6. Articular el Sistema de Gestión de Calidad y el SG-SST con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, realizando el seguimiento a los compromisos, productos y actividades definidas por dimensión.	Se actualizaron dos documentos referentes al proceso de gestión financiera y Gestión administrativa y talento Humano	*Presentación Intranet/ sistemas*
8. Brindar acompañamiento técnico a las dependencias del Concejo Municipal en la adopción y aplicación de los lineamientos del SGC y del SG-SST, promoviendo la mejora continua y el fortalecimiento de la gestión institucional.	Se realizo socialización y seguimiento a la implementación de la caracterización de los procesos, procedimientos, revisión de documentos del SGC. Apoyo en la identificación de mejoras en los procesos y orientación para el cumplimiento de los requisitos establecidos en la norma ISO 9001:2015.	*Intranet*

FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

9. Realizar el acompañamiento en el levantamiento de documentación necesaria para la implementación de productos requeridos dentro de las dimensiones del MIPG.	Revisión de la política de riesgo	*Correo*
10. Orientar técnicamente a la Secretaría General y a los responsables designados sobre el cumplimiento normativo en materia de calidad y seguridad y salud en el trabajo.	• Se trabajo documentación en intranet, requisitos de la norma ISO 9001:2015	*Planilla de asistencia*
11. Consolidar y validar la información suministrada por los apoyos a la gestión del SG-SST, para efectos de reportes, análisis, evaluación y toma de decisiones institucionales.	• Seguimiento a observaciones para subsanar en los procesos	*Correo* 
12. Asistir a las actividades, reuniones y/o sesiones promovidas por la corporación o a las que sea invitado el Concejo durante la vigencia.	• Reunión lideres de proceso socialización plan de audi5toria externa.	*Planilla de asistencia*
13. Las demás que se requieran en el cumplimiento del objeto de contrato y de las necesidades del Concejo Municipal de Cota.	*Se participo en pausas activas, Comité Institucional de gestión y desempeño aprobación políticas.*	*Planilla de asistencia*
CONSTANCIAS U OBSERVACIONES		
Que el contratista presenta informe de actividades, dando cumplimiento a las obligaciones del contrato, con los respectivos soportes y anexos, físicos o digitales.		

FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

DOCUMENTACIÓN ENTREGADA:

- ✓ *Factura o cuenta de cobro No. 09*
- ✓ *Informe de gestión (en el periodo comprendido del 01 de septiembre al 30 de septiembre de 2026)*
- ✓ *Pago de seguridad social*

CD de las actividades realizadas. N/A

Así mismo, tanto el suscrito y el Concejo Municipal de Cota, ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato de acuerdo con el visto bueno por parte del (la) encargado (a) del área

Se certifica el cumplimiento del servicio del contratista.

Para constancia se firma el día 01 de octubre de 2026.

FIRMA

Alexandra Neuque

YEIMI ALEXANDRA NEUQUE
C.C. 20401232 de Cota
Contratista

Revisado SANDRA LILIANA OLARTE GALVIS
SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE COTA